



## Studentische Hilfskraft am Institut für Berufspädagogik ab sofort gesucht

Wenn Sie Berufs- oder Wirtschaftspädagogik, Lehramt oder Bildungswissenschaften studieren und Interesse an einer Beschäftigung als studentische Hilfskraft (5 Std./Woche) in der Berufspädagogik haben, dann melden Sie sich bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Instituts oder senden Sie eine Kurzbewerbung (Lebenslauf, Studienrichtung, Motivation) an [sophia.heller@uni-rostock.de](mailto:sophia.heller@uni-rostock.de)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Literatur- und Datenbankrecherchen
- Erstellen von Folien und Studienmaterialien
- unterstützende Bürotätigkeiten (z.B. Scannen, digitale Nachbearbeitung, Inventarisierung)
- Organisation von Veranstaltungen (telefonische Absprachen mit Referent\_innen und Institutionen, Raumbuchung, Catering etc.)
- Unterstützung im universitären Tagesgeschäft
- Dokumentation von Veranstaltungsergebnissen
- Unterstützung bei der Herausgabe von Publikationen (z. B. Lektorat, Formatierung)

Das sollten Sie mitbringen:

- professioneller Umgang mit Office-Programmen (Excel, Word, PowerPoint)
- Interesse an berufspädagogischen und didaktischen Themenstellungen
- Organisationstalent und Selbststeuerungsfähigkeit
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache (Orthografie, Grammatik)
- Eigeninitiative, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Offenheit und Kritikfähigkeit
- Bereitschaft für Neues

Von Vorteil sind außerdem:

- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse der quantitativen oder qualitativen Datenauswertung
- Kenntnisse der Grafikbearbeitung
- Interesse an der beruflichen Bildung

Der Vertrag ist zunächst für ein Jahr vorgesehen. Bezahlung nach Tarif, Arbeitszeiten nach Vereinbarung.